



inafocam
Instituto Nacional de Formación
y Capacitación del Magisterio

REPÚBLICA DOMINICANA
INSTITUTO NACIONAL DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN DEL
MAGISTERIO (INAFOCAM)

PLIEGO DE CONDICIONES ESPECÍFICAS

CONTRATACIÓN DE CONSULTORIA PARA EL SERVICIO DE DISEÑO
E IMPLEMENTACIÓN DE UN AULA VIRTUAL UTILIZANDO LA
HERRAMIENTA LMS MOODLE.

COMPRA MENOR
INAFOCAM-DAF-CM-2024-0041

Santo Domingo, Distrito Nacional
República Dominicana
Octubre, 2024

SECCIÓN I: INFORMACIONES PARTICULARES DEL PROCEDIMIENTO

1. Antecedentes

1. ANTECEDENTES

El Instituto Nacional de Formación y Capacitación del Magisterio (Inafocam), desde su creación mediante la Ley General de Educación 66-97 (artículo 129), ha estado centrado en promover la calidad de la formación inicial, continua y de posgrado, que contribuya al desarrollo profesional del docente.

En la actualidad, los cambios en el sistema educativo dominicano demandan el impulso de novedosas líneas de acción que optimicen la calidad de los procesos académicos y administrativos que desarrolla el Inafocam, como referente nacional e internacional en la coordinación y aplicación de las políticas de formación, capacitación, actualización y perfeccionamiento del personal docente.

La innovación juega un papel fundamental, como estrategia que permite la integración de elementos nuevos a las prácticas institucionales, generando cambios positivos que contribuyen a la mejora continua.

Este proyecto de innovación del Inafocam, se afianza y articula en las políticas priorizadas por el actual Plan de Gobierno 2020-2024 en lo que respecta a:

- Propiciar una cultura para el cambio Institucional;
- La inclusión de la Transformación Digital en la Gestión de la Institución;
- Adecuación y actualización del Marco Legal;
- Gestión de datos para el análisis y la toma de decisiones.

Toda esta perspectiva de política pública se encuentra alineada con la Estrategia Nacional de Desarrollo 2030, dirigida a la construcción de un Estado moderno e Institucional.

Igualmente, el Decreto 464-21 que crea el Gabinete de Innovación, “establece el fomento de la mentalidad de la innovación, con miras a que la ciudadanía participe en los procesos de innovación y de cambio que se implementen en el entorno, en la sociedad, en la cultura y en la ciencia, con enfoque al desarrollo del sector público, el emprendimiento, la productividad y la academia”.

Pliego de Condiciones Específicas – Procedimiento de ref. INAFOCAM-DAF-CM-2024-0041

En este sentido, por su naturaleza, con el presente proyecto de innovación el Inafocam atenderá a la consolidación y concreción de estas políticas de gobierno mediante la optimización, adecuación y actualización de la gestión de sus procesos institucionales, desarrollando una cultura de cambio, adecuando el marco normativo a las demandas actuales del sistema educativo y haciendo uso de las tecnologías para la gestión, a fin de fundamentarla en la recogida de evidencias y datos que apoyen la toma de decisiones pertinente.

De igual manera, la generación de cambios institucionales a lo interno del Inafocam, se enmarca en el Plan Estratégico del Ministerio de Educación (MINERD) 2021-2024, al proponerse como un proyecto que pretende el “mejoramiento sostenido de la calidad del servicio” educativo, según establece el primer eje estratégico del referido Plan del MINERD.

Por ello, el impulso a la innovación en el Inafocam constituye un aporte a las líneas de acción del Estado Dominicano, específicamente del sistema educativo, para el desarrollo profesional docente, a fin de incidir en la mejora de las competencias y el logro de los aprendizajes de los estudiantes de todos los niveles, modalidades y subsistemas.

La misma Agenda Digital, plantea la necesidad de lograr la eficiencia y transparencia de la Administración Pública mediante el uso y adopción de las tecnologías digitales, como mecanismo de acercar al Estado a la ciudadanía para mejorar su calidad de vida.

En tal virtud, el Inafocam ha determinado la necesidad de diseñar e implementar un aula virtual, que permita ser utilizado para viabilizar el proceso educativo institucional de los diferentes entrenamientos que se imparten para el fortalecimiento de las competencias de los recursos humanos miembros de la institución.

2. Objeto del procedimiento de selección

Constituye el objeto de la presente convocatoria recibir ofertas para la contratación del servicio e implementación del Aula Virtual utilizando la herramienta de gestión de aprendizaje Moodle, tiene el siguiente alcance: institucional de este INAFOCAM de conformidad con las condiciones fijadas en el presente Pliego de Condiciones Específicas, dicha contratación ha sido clasificada bajo el rubro: **Servicios informáticos y sistemas computarizados**; por lo que los oferentes deberán tener preferiblemente la actividad comercial **“Servicios informáticos: 81110000”**.

3. Especificaciones técnicas del servicio.

Las presentes especificaciones técnicas describen todos los elementos, condiciones, parámetros y requisitos que deben ser cubiertos por los oferentes/proponentes en sus ofertas para ser consideradas, a fines de ser considerados para la adjudicación.

3.1 Marco Metodológico

2. METODOLOGÍA

- a. El consultor(a) trabajará bajo la dirección de un equipo técnico del Inafocam, al que le presentará los resultados de su trabajo para ser validados.
- b. El INAFOCAM proveerá los accesos de lugar a la información necesaria para realizar los trabajos.

3. DURACIÓN DE LA CONSULTORÍA

Esta consultoría tendrá una duración de 60 días, los cuales inician a partir de la fecha de haber completado el debido proceso de la contratación para la misma.

El diagnóstico de la seguridad de la información y la implementación de medidas preventiva y correctivas se basará en una metodología cualitativa, cuantitativo, descriptiva y exploratoria en la que se modelen las propuestas partiendo de los resultados que se obtengan en pruebas simuladas para conocer los puntos de riesgo de la estructura tecnológica existente.

En el estudio se considerarán además dos aspectos:

1. La seguridad tanto en contenido como en accesibilidad de la información procesada a través de la estructura tecnológica.
2. Para la determinación de las deficiencias del entorno se realizarán experimentos con pruebas simuladas determinando los tipos de amenazas que podrían poner en riesgo la accesibilidad y los flujos de información compartidas diariamente. En la ejecución de las pruebas se considerarán dos puntos, resumidos en la intencionalidad: 1- Las amenazas provocadas por los ataques cibernéticos; y 2- Los errores y descuidos que cometen los propios usuarios.

Para la recolección de datos se realizará encuestas a los distintos usuarios de la plataforma, a fin de conocer sobre las versiones y vulnerabilidades detectadas en la misma.

La metodología persigue lograr:

- Tener un marco de referencia para la administración de la estructura tecnológica actual.
- Identificar los puntos críticos relacionados a la gestión de riesgos en el sistema actual.
- Monitorear y gestionar las posibles amenazas del sistema y subsistemas existentes.
- Gestionar la información obtenida mediante la metodología de modelo de evaluación, con reportes oportunos y con información íntegra para la toma de decisiones del Departamento de Tecnología de la Información (TIC).
- La creación de políticas de seguridad.

3.2 Objetivo General

Diseñar e implementar un aula virtual utilizando el Lear Ning Management System (LMS) Moodle que facilite el aprendizaje en línea y el seguimiento académico del recurso humano de la institución, fortaleciendo sus competencias y optimizando su experiencia educativa.

3.3 Objetivos Específicos

- a. Evaluar las necesidades y expectativas de la institución para el aula virtual.
- b. Instalar y configurar la plataforma Moodle en un servidor seguro, incluyendo la creación de usuarios y roles.
- c. Desarrollar un diseño amigable e intuitivo para el aula virtual, adaptado a la identidad institucional.
- d. Implementar cursos, módulos y materiales educativos básicos institucionales¹.
- e. Capacitar a los administradores en el uso y gestión de la plataforma de aula virtual en Moodle.

3.4 Perfil del consultor o equipo de trabajo

- a. Experiencia de tres años o más en proyectos de diseño y desarrollado web.

¹ Como, por ejemplo, la creación de un curso de inducción de personal.

Pliego de Condiciones Específicas – Procedimiento de ref. INAFOCAM-DAF-CM-2024-0041

- b. Experiencia comprobable en la implementación de plataformas para la gestión del aprendizaje, preferiblemente Moodle.
- c. Conocimiento en diseño instruccional y pedagogía aplicada a entornos virtuales.
- d. Capacidad para desarrollar contenido de aprendizaje en plataformas para la gestión del aprendizaje, preferiblemente Moodle.
- e. Habilidades en desarrollo web (HTML, CSS, PHP) y administración de servidores.

Excelentes habilidades de comunicación y trabajo en equipo. La entidad consultora es responsable directa y absoluta de las actividades que desarrollará su personal, debiendo responder por el servicio de consultoría brindado, en lo que respecta.

3.5 REQUERIMIENTOS TÉCNICOS

- **Técnicos**

- a. La plataforma de gestión de aprendizaje debe estar implementada en la base de datos MySQL.
- b. Debe de implementarse el aula virtual considerando el subdominio `aulavirtual.inafocam.edu.do` con su certificado SSL para asegurar las comunicaciones.
- c. Debe ser utilizada la última versión estable de la herramienta LMS Moodle, así como cualquier otro plugin y/o funcionalidad que se adhiera a esta.

- **De la consultoría**

- a. Elaborar un protocolo para el manejo y mantenimiento del aula virtual que será utilizada como plataforma para la gestión del aprendizaje institucional.

3.4 Alcance de la consultoría

Esta consultoría para el diseño e implementación de un aula virtual utilizando el sistema de gestión de aprendizaje Moodle tiene el siguiente alcance:

- a. Realizar un análisis de necesidades y elaborar un informe diagnóstico.
- b. Instalar y configurar la plataforma Moodle.
- c. Diseñar el aula virtual con una interfaz amigable y accesible.

- d. Desarrollar y cargar los contenidos educativos en la plataforma.
- e. Realizar un manual para la gestión administrativa de la plataforma del aula virtual.
- f. Capacitar al personal docente y administrativo.

La firma contratada trabajará bajo la supervisión del Departamento de Tecnología de la Información de este INAFOCAM.

3.6 Confidencialidad y propiedad intelectual

La firma que resulte adjudicataria del presente proceso de consultoría deberá garantizar la confidencialidad y reserva absoluta de la información referida a los resultados. Del mismo modo, queda prohibido cualquier tipo de reproducción, publicación, disertación, divulgación pública o con terceros, por cualquier medio: verbal, audio visual y/o escrito del material y/o información que derive la prestación de sus servicios. Todo material elaborado por el consultor para los fines de la contratación será de propiedad del INAFOCAM, pudiendo ser utilizado cuando y como estime conveniente el INAFOCAM.

3.7 Productos específicos esperados

PRODUCTOS	DURACIÓN
Producto 1: Informe de diagnóstico que detalle las necesidades y especificaciones del proyecto y el plan de trabajo a ser realizado.	10 días
Producto 2: Plataforma Moodle instalada, configurada y diseñada según las especificaciones de necesidades del proyecto.	25 días
Producto 3: Contenido educativo cargado y funcional.	10 días
Producto 4: Manual de referencia para la gestión administrativa de la plataforma del aula virtual.	10 días
Producto 5: Plan de capacitación del personal administrativo de la plataforma.	5 días

3.8 Informes

- Primer informe: Debe reflejar el progreso del diagnóstico e implementación del plan de soporte y mantenimiento, detallando las actividades realizadas, logros, dificultades encontradas y próximos pasos.
- Segundo informe: debe mostrar el estado actual y la proyección de optimización de la infraestructura tecnológica del INAFOCAM. Debe incluir análisis de la configuración actual, rendimiento y seguridad, con recomendaciones específicas para mejoras.

Pliego de Condiciones Específicas – Procedimiento de ref. INAFOCAM-DAF-CM-2024-0041

- Informe Final: Debe proporcionar una visión global, incluyendo los resultados del diagnóstico, la eficacia de los planes de acción implementados, y recomendaciones para la mejora continua de la plataforma tecnológica educativa del INAFOCAM.

Nota: Los informes deben presentarse tanto en formato físico como digital, y el INAFOCAM realizará seguimientos semanales para asegurar el avance adecuado del plan de trabajo.

3.9 Duración de la ejecución del servicio

La ejecución tendrá una duración aproximada de dos (02) meses, los cuales inician a partir de la fecha de haber completado el debido proceso de la contratación.

Estos quedarán definidos de la siguiente manera:

3.10 Supervisión y control

El adjudicatario deberá realizar los trabajos bajo la coordinación de un equipo técnico conformado por el INAFOCAM. Ejecutará el plan de trabajo de manera mixta, virtual y presencial cuando le sea requerido.

3.11 Seguridad y confidencialidad

Como compromiso ético se requiere que la información y los productos trabajados, durante la ejecución del servicio contratado, sean propiedad intelectual de la institución, y al mismo tiempo, se requiere la confidencialidad y descripción en dicho proceso.

4. Colaboración económica

Los pagos de esta consultoría serán realizados a través de la validación, por parte del comité técnico, de los productos / entregables que serán desarrollados en esta consultoría.

Estos serán de acuerdo con la siguiente tabla:

No. De Pago	% de Pago	Requisito de Pago
1er.	30%	Contra entrega del plan de trabajo aprobado.
2do.	20%	Contra entrega y aprobación del producto 2.
3er.	20%	Contra entrega y aprobación del producto 3.
4to.	30%	Contra entrega y aceptación del producto 4 y 5.

5. Presupuesto base o valor referencial

El presupuesto base para la Contratación del Servicio de Diseño e Implementación de un Aula Virtual utilizando la herramienta LMS Moodle asciende a Un millón Setecientos Mil pesos dominicanos, (RD\$1,700,000.00), incluidos los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que

incida en el costo total de la ejecución del servicio, valor que ha sido obtenido en el marco de los estudios previos² realizados y que sustentan el expediente de la presente contratación.

6. Lugar de ejecución del servicio

El lugar para la ejecución del servicio es el Instituto Nacional de Formación y Capacitación del Magisterio (INAFOCAM), ubicada en la calle Furcy Pichardo, No 04, Bella Vista, Santo Domingo, República Dominicana.

7. Tiempo de ejecución del servicio

El servicio se ejecutará dentro de los plazos secuenciales y finales establecidos en la base de condiciones y en los cronogramas de trabajo presentados por el proveedor aprobados por la institución contratante. El plazo de ejecución comprende sesenta (60) días de trabajo.

El plazo mencionado supone un ritmo de labor con jornadas y horarios que el oferente deberá expresar en su propuesta, para que la institución realice los controles que le competen. Los aumentos de horario que disponga el proveedor no originarán mayores erogaciones para la institución y serán asumidas exclusivamente por éste.

El plazo para la ejecución del servicio propuesto por el proveedor adjudicatario se convertirá en el plazo contractual, siempre y cuando se ajuste al estimado propuesto por la institución contratante en las presentes Especificaciones Técnicas.

8. Resultados esperados

Los productos y logro de objetivos que debe entregar el oferente/proponente que resulte adjudicatario son los siguientes:

- a. **Producto 1:** Plan de soporte y mantenimiento. Debe incluir actividades específicas para el mantenimiento continuo y el soporte técnico de la estructura tecnológica existente, especificando la duración de las actividades, entregables y la metodología empleada.
- b. **Producto 2:** Diseño de un plan de capacitación para el personal técnico responsable de la administración de la plataforma tecnológica y toda la información que se manejan a través de ella; cubriendo la administración, la seguridad y el mantenimiento de esta.
- c. **Producto 3:** Ejecución de la capacitación para el personal técnico, con evaluación de resultados y feedback.
- d. **Producto 4:** Plan de acción correctivo basado en el análisis técnico de la infraestructura tecnológica para abordar las deficiencias actuales del sistema.
- e. **Producto 5:** Plan de acción preventivo para mejorar la resiliencia y eficacia de la infraestructura tecnológica y el flujo seguro de la información frente a futuros desafíos.

² Ver definición numeral 6 del artículo 4 del Decreto Núm. 416-23.

- f. **Producto 6:** Manual que contenga las Políticas de mantenimiento y procedimientos operativos estándar para la gestión del sistema.

9. Cronograma de actividades

CRONOGRAMA	
ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
1. Publicación del aviso de convocatoria en el SECP y en el portal web institucional.	29 de octubre del 2024.
2. Período para realizar consultas y/o aclaraciones por parte de los(as) interesados(as).	Hasta las 02:00 p.m. del 30 de octubre, 2024.
3. Plazo para emitir respuesta y adendas/enmiendas por parte del CCC o la DAF	Hasta las 11:30 a.m. del 31 de octubre, 2024.
4. Presentación de las ofertas “Sobre A” (oferta técnica) y “Sobre B” (oferta económica).	Viernes 01 de noviembre, 2024; hasta las 9:00 a.m.
5. Apertura, verificación, validación y evaluación del contenido de las Ofertas Técnicas “Sobre A” y homologación-evaluación de muestras, si procede. Validar	Viernes 01 de noviembre, 2024; a partir de 9:10 a.m.
6. Notificación de errores aritméticos u otras omisiones de naturaleza subsanables y solicitud de aclaraciones a la oferta técnica (artículos 120, 121 y 129 Reglamento núm. 416-23)	01 de noviembre, 2024; a las 1:00 p.m.
7. Período de aceptación de las correcciones aritméticas y remisión de las subsanaciones para el (la) oferente y de respuesta a las aclaraciones de la oferta técnica. (Artículos 122 y 129 Reglamento núm. 416-23)	06 de noviembre, 2024.
8. Período de ponderación (evaluación) de subsanaciones.	06 de noviembre, 2024.
9. Adjudicación	08 de noviembre, 2024.
10. Suscripción del(los) contrato(s) y emisión de órdenes de compra o de servicios	08 de noviembre, 2024; a las 03:00 p.m.
11. Publicación del (los) contrato(s) en los portales: institucional y del SECP (art. 106 Reglamento)	08 de noviembre, 2024; a las 04:00 p.m.

10. Forma de presentación de ofertas técnicas y económicas

De conformidad con el artículo 109 del Reglamento núm. 416-23 los(as) oferentes deberán presentar sus propuestas vía electrónica, a través del SECP, o en formato papel ante la institución

Pliego de Condiciones Específicas – Procedimiento de ref. INAFOCAM-DAF-CM-2024-0041

contratante en el Instituto Nacional de Formación y Capacitación del Magisterio (INAFOCAM), ubicada en la calle Furcy Pichardo, No 04, Bella Vista, Santo Domingo, República Dominicana en la fecha y hora fijadas en el cronograma de actividades de las presentes Especificaciones Técnicas.

11. Ofertas presentadas en formato papel

Para las ofertas presentadas en formato papel, los oferentes presentarán un sobre, contentivo de la oferta técnica y la oferta económica.

El sobre deberá contener en su cubierta la siguiente identificación:

NOMBRE DEL(LA) OFERENTE/PROPONENTE (Sello Social)
Firma del (la) Representante Legal
DEPARTAMENTO DE COMPRAS Y CONTRATACIONES
Instituto Nacional de Formación y Capacitación del Magisterio
(INAFOCAM)
REFERENCIA: INAFOCAM-DAF-CM-2024-0041

12. Ofertas presentadas en formato electrónico vía el SECP

Las ofertas presentadas en soporte electrónico deberán estar firmadas por el o la oferente o de ser una persona jurídica, la firma del representante legal y el sello social de la compañía.

En caso de que un interesado presente oferta, tanto en formato electrónico como soporte papel, será considerada solamente la oferta electrónica. De existir discrepancias entre lo digitado en el SECP y la documentación cargada en este mismo portal, prevalecerá el documento cargado por el/la oferente, siempre que esté firmado por este/a oferente y además sellado cuando se trate de una persona jurídica.

13. Documentación a presentar

El(la) oferente/proponente es responsable de la exactitud y veracidad del contenido de los documentos que forman su oferta. Todos los documentos entregados en papel mediante Sobres cerrados y sellados o formato electrónico cargado en el SECP **deben llevar la rúbrica/ firma del (la) oferente o de su representante legal**, apoderado(a) o mandatario(a) designado(a) para dicho fin.

Los oferentes/proponentes extranjeros deben presentar la información homóloga de conformidad con la legislación propia del país de origen, avalados con la firma de quien tenga la competencia para hacerlo y con las traducciones al español y legalizaciones correspondientes para ser acreditados en la República Dominicana.

14. Contenido de la oferta técnica

Con base en el criterio de descentralización de la gestión operativa, la INAFOCAM es responsable del diseño de las presentes Especificaciones Técnicas y es autónoma para requerir la documentación con la que verificará el cumplimiento del requerimiento en cuestión, sin perjuicio

de lo anterior, no se solicitan documentos que no tenga como objetivo acreditar las condiciones o el cumplimiento del requerimiento establecido.

15. Documentación de la oferta técnica “Sobre A”

15.1.1 Credenciales (Subsanables):

a) Documentación Legal:

- 1) Formulario de Presentación de Oferta (**SNCC.F.034**)
- 2) Formulario de Información sobre el(la) Oferente (**SNCC.F.042**)
- 3) Estar al día con sus obligaciones fiscales en la Dirección General de Impuestos Internos (DGII), no tiene que ser depositado, será verificado en línea por la institución.
- 4) Estar al día con el pago de sus obligaciones de la Seguridad Social en la Tesorería de la Seguridad Social (TSS), no tiene que ser depositado, será verificado en línea por la institución.
- 5) Registro de Proveedores del Estado (RPE), emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas, debe tener inscrita, conforme a la codificación UNSPSC la actividad comercial “Servicios informáticos - Servicios basados en ingeniería, investigación y tecnología”, referida en el numeral 2 sobre “objeto del procedimiento de selección” de este pliego, no tiene que ser depositado, será verificado en línea por la institución.
- 6) Copia del Registro Mercantil expedido por la Cámara de Comercio y Producción correspondiente (**vigente**).
- 7) Copia de los Estatutos sociales vigentes debidamente registrados en la Cámara de Comercio y Producción correspondiente.
- 8) Formulario de Compromiso ético de proveedores (as) del Estado³ debidamente firmado y sellado.
- 9) Declaración jurada simple (no requiere firma de notario público) del oferente manifestando que no se encuentra dentro de las prohibiciones en el artículo 8 numeral 3 y artículo 14 de la Ley núm. 340-06 y sus modificaciones.
- 10) Copia de la cédula de identidad y electoral del representante autorizado.

15.1.2 Documentación técnica (No Subsanable)

- a) Oferta Técnica (conforme a los términos de referencia suministrados).
- b) Descripción del enfoque, la metodología y el plan de actividades para la ejecución del trabajo (**SNCC.D.044**).
- c) Documento donde se establezcan de manera precisa los Resultados esperados.
- d) Currículo del Personal Profesional propuesto (**SNCC.D.045**).
- e) Organización y Experiencia del Consultor (**SNCC.D.043**).
- f) Experiencia profesional del personal principal (**SNCC.D.048**)
- g) Documentación que demuestre cinco (05) años o más de Experiencia profesional del Personal Principal.

³ Para participar en este procedimiento, es un requisito indispensable que los(as) oferentes suscriban y entreguen junto a su oferta, el documento “compromiso ético de proveedores(as) del Estado”, que consta como anexo en el presente pliego de condiciones. De no ser presentado junto a su oferta, podrá ser incluido en la fase de subsanación prevista en el cronograma de actividades; vencido este plazo sin haberlo acreditado, su oferta será descalificada haciéndose constar en el informe de evaluación que deberá ser emitido en el marco del procedimiento.

h) Cronograma que incluya el tiempo de ejecución de servicio.

16. Contenido de la Oferta Económica

a) Precio de la oferta

Los precios cotizados por el oferente en el Formulario de Presentación de Oferta Económica deberán ajustarse a los requerimientos establecidos en estas Especificaciones Técnicas. No deberán presentar alteraciones ni correcciones, ni tachaduras.

El oferente/proponente cotizará el precio del servicio conforme a como se indica en la Solicitud de Compra o Contratación. Este precio deberá expresarse en dos decimales (XX.XX), inclusión de todos los gastos, tasas, divisas e impuestos transparentados y explícitos según corresponda. El oferente será responsable y pagará todos los impuestos, derechos de aduana, o gravámenes que hubiesen sido fijados por autoridades municipales, estatales o gubernamentales, dentro y fuera de la República Dominicana, relacionados con los servicios de consultoría a ser suministrados.

b) Moneda de la oferta

El precio en la oferta deberá estar expresado en moneda nacional, (pesos dominicanos, RD\$).

Se podrá solicitar a los(as) oferentes/proponentes una prórroga, antes del vencimiento del período de validez de sus ofertas, con indicación del plazo. Los(as) oferentes/proponentes podrán rechazar dicha solicitud, considerándose por tanto que han retirado sus ofertas. Aquellos(as) que la consientan no podrán modificar sus ofertas.

16.1 Documentos de la oferta económica

Los oferentes deberán presentar en su oferta económica, los siguientes documentos:

1) Formulario de Presentación de Oferta Económica (**SNCC.F.033**). La misma deberá estar firmada en todas las páginas por el Representante Legal y deberá llevar el sello social de la compañía. Las copias deben ser fiel al original y solo deben estar firmadas y selladas en la primera página.

17. Metodología de evaluación

Para evaluar la documentación solicitada a los oferentes y verificar si las ofertas cumplen sustancialmente con lo solicitado en el presente Pliego de Condiciones Específicas establecido en esta sección y así determinar la oferta más conveniente para fines de adjudicación, suscripción y ejecución de la Orden de Servicio, se aplicará la metodología de evaluación combinada, que consiste en la aplicación tanto del método cumple/no cumple como el puntaje para la evaluación de las ofertas.

17.1 Metodología y criterios de evaluación de la oferta técnica “Sobre A”⁴

Las ofertas técnicas deberán contener toda la documentación requerida en el numeral 15.1.1 y 15.1.2 sobre “**Documentos de la oferta técnica “Sobre A”** de este Pliego de Condiciones Específicas, de manera que los(as) peritos designados al momento de evaluar puedan examinar detenidamente la documentación presentada y asegurarse de la veracidad de la información proporcionada por los oferentes/proponentes y determinar si una oferta cumple o no con lo requerido. Serán evaluadas con la siguiente metodología, y bajo los criterios que se desglosan en los siguientes subapartados:

Oferta técnica “Sobre A”	Metodología ⁵
Documentación legal	Cumple/No cumple
Documentación financiera	Cumple/ No cumple
Documentación técnica	Puntaje

De no cumplirse con uno cualquiera de los requerimientos, el oferente/proponente quedará descalificado y en consecuencia su oferta será desestimada, lo cual será documentado y motivado en el correspondiente informe de evaluación técnica emitido por los peritos evaluadores designados. La institución agotará el proceso de debida diligencia juntamente con las fases de evaluación.

17.2 Metodología y criterios de evaluación para la documentación legal

La **documentación legal** debe permitir validar la elegibilidad del oferente/proponente, es decir, que las persona física o jurídica están legalmente autorizadas y habilitadas para realizar las actividades comerciales solicitadas en el país, y su vez, para presentar ofertas. Esta documentación solo podrá ser evaluada bajo la metodología **CUMPLE/NO CUMPLE**. Tendrá carácter subsanable conforme a lo establecido en la **sección 15.1.1** sobre “**a) Documentación legal**” siempre y cuando cumpla con el requisito al momento de presentación de la oferta. El esquema de evaluación será el siguiente:

Criterio a evaluar: Elegibilidad	
Documento a evaluar	Cumple/ No Cumple
Formulario de Presentación de Oferta (SNCC.F.034). (Subsanable)	
Formulario de Información sobre el (la) Oferente (SNCC.F.042). (Subsanable)	
Estar al día con sus obligaciones fiscales en la Dirección General de Impuestos Internos (DGII), lo cual será verificado en línea por la institución.	

⁴ De conformidad con el artículo 72 del Reglamento núm. 416-23 no podrán establecerse reservas de derecho para ampliar o reducir los criterios de evaluación y adjudicación, así como tampoco evaluar con base a criterios no establecidos en esta sección.

⁵ La documentación legal y la documentación financiera solo pueden ser evaluada bajo el criterio Cumple/No cumple, por ser credenciales habilitantes para poder ser oferente y ejecutar satisfactoriamente el contrato (artículo 82 Reglamento núm. 416-23). **Para la documentación técnica, podrá seleccionarse uno de los criterios establecidos de acuerdo al artículo 81 del Reglamento núm. 416-23, es decir, Cumple/No cumple, Puntaje o Combinada**

Criterio a evaluar: Elegibilidad	
Documento a evaluar	Cumple/ No Cumple
Estar al día con el pago de sus obligaciones de la Seguridad Social en la Tesorería de la Seguridad Social (TSS), no tiene que ser depositado, será verificado en línea por la institución.	
Registro de Proveedores del Estado (RPE), emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas, debe tener inscrita, conforme a la codificación UNSPSC la actividad comercial “Servicios informáticos - Servicios basados en ingeniería, investigación y tecnología”, referida en el numeral 2 sobre “objeto del procedimiento de selección” de este pliego, no tiene que ser depositado, será verificado en línea por la institución.	
Copia del Registro Mercantil expedido por la Cámara de Comercio y Producción correspondiente (vigente). (Subsanable)	
Copia de los Estatutos sociales vigentes debidamente registrados en la Cámara de Comercio y Producción correspondiente. (Subsanable)	
Formulario de Compromiso ético de proveedores (as) del Estado debidamente firmado y sellado. (Subsanable)	
Declaración jurada simple (no requiere firma de notario público) del oferente manifestando que no se encuentra dentro de las prohibiciones en el artículo 8 numeral 3 y artículo 14 de la Ley núm. 340-06 y sus modificaciones. (Subsanable)	
Copia de la cédula de identidad y electoral del representante autorizado. (Subsanable)	

17.3 Metodología y criterios de evaluación para la documentación técnica

Las ofertas deberán contener la documentación técnica solicitada en la sección **15.1.2 “documentación técnica”** para demostrar los aspectos de experiencia de la persona física, empresa, experiencia del personal propuesto y capacidad técnica para cumplir con las especificaciones técnicas descritas en el presente Pliego de Condiciones Específicas, la cual será evaluada bajo la metodología de puntaje, en la que se establecen criterios mínimos que deben ser acreditados por las ofertas técnicas o económicas presentadas.

17.4 Metodología por puntaje.

En la metodología de evaluación **por puntaje**, todos los documentos referidos en el numeral **15.1.2 “documentación técnica”** se convierten en habilitantes y obligatorios de la oferta y deberán ser cumplidos totalmente para que los oferentes puedan resultar habilitados para la segunda etapa, es decir, evaluación de las ofertas económicas y calificar en las posiciones de lugares ocupados para posibles adjudicatarios.

La evaluación se hará sobre la base de 100 puntos donde se considera como puntaje mínimo aceptable para la calificación de la Oferta Técnica ochenta (80) puntos, es decir 80/100. Las ofertas que obtengan un puntaje inferior al señalado como mínimo, son

automáticamente descalificadas técnicamente. La Tabla presentada a continuación incluye la puntuación asignada para cada criterio.

La forma de evaluación será la siguiente:

Propuesta técnica (No Subsanable)		
Criterio a evaluar	Documento a evaluar	Puntuación
Metodología de evaluación por puntaje en la que se establecen los criterios que deben ser acreditados por las ofertas técnicas presentadas. (numeral 3 y 15.1.2; página 2 a la 6 y la 11 respectivamente)	Oferta Técnica (conforme a los términos de referencia suministrados).	30
	Descripción del enfoque, la metodología y el plan de actividades para la ejecución del trabajo (SNCC.D.044) .	20
	Documento donde se establezcan de manera precisa los Resultados esperados.	05
	Currículo del Personal Profesional propuesto (SNCC.D.045) .	10
	Organización y Experiencia del Consultor (SNCC.D.043) .	15
	Experiencia profesional del personal principal (SNCC.D.048) .	10
	Documentación que demuestre cinco (05) años o más de Experiencia profesional del Personal Principal.	05
	Cronograma que incluya el tiempo de ejecución de servicio.	05
Total		100

18. Metodología y criterios de evaluación de oferta económica

La evaluación de las ofertas económicas será bajo la metodología de Adjudicación basada en menor precio. Se adjudicará la oferta de menor precio económico, de entre aquellas ofertas técnicas que hayan cumplido previamente con todo lo solicitado en las Pliego de Condiciones Específicas, incluyendo el puntaje mínimo de ochenta (80) puntos requeridos para la calificación en la evaluación de la documentación técnica.

19. Criterio de adjudicación

Se adjudicará la oferta de menor precio económico, de entre aquellas ofertas técnicas que hayan cumplido previamente con todo lo solicitado en el pliego de condiciones, entendiéndose que hayan cumplido con toda la documentación solicitada y hayan alcanzado la puntuación mínima de ochenta (80) puntos.

SECCIÓN II: RECEPCIÓN, APERTURA, EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN

1. Recepción de ofertas técnicas “Sobre A” y ofertas económicas “Sobre B”

Pliego de Condiciones Específicas – Procedimiento de ref. INAFOCAM-DAF-CM-2024-0041

De conformidad con el artículo 114 del Reglamento 416-23 este procedimiento de Compra Menor para la Contratación de servicio de diagnóstico de seguridad de la información institucional de este INAFOCAM, con el número de Referencia INAFOCAM-DAF-CM-2024-0041, donde la recepción, apertura y evaluación de las ofertas se llevará a cabo en una única etapa: apertura de las ofertas técnicas y económicas de manera simultánea a través del Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas (SECP) a la hora indicada en el Cronograma de actividades de la Compra Menor en cuestión.

Las ofertas podrán ser recibidas desde el día de publicada la convocatoria en el SECP hasta el viernes 4 de octubre del 2024; hasta las 5:15 p.m.

Cuando se trate de ofertas electrónicas recibidas por el SECP, en el sistema de forma automática se registra la fecha y hora de la recepción de las ofertas, manteniéndolas encriptadas, sin posibilidad de que se conozca su contenido hasta que la institución contratante realice la apertura, en la fecha y hora fijadas en el cronograma de actividades previsto en el presente pliego de condiciones.

Cuando se trate de ofertas en formato o soporte papel, la Unidad Operativa de Compras y Contrataciones (UOCC) será responsable de recibirlas y custodiarlas hasta la hora de la apertura de ofertas.

Una vez pasada la hora establecida para la recepción de los sobres de los(as) oferentes/proponentes, no se aceptará la presentación de nuevas propuestas, aunque el acto de apertura no se inicie en la fecha y/o en la hora señalada en el Pliego de Condiciones Específicas.

La apertura de las ofertas técnicas recibidas ya sea en formato papel o electrónico se realizará en acto público en presencia de la DAF y la UOCC y de los(las) oferentes que deseen participar para quienes la asistencia será voluntaria y nunca obligatoria, en la fecha, lugar y hora establecidos en el cronograma de actividades y a través del Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas (SECP).

En el acto de apertura se hará constar las ofertas, tanto técnicas como económicas recibidas, tanto en formato o soporte papel como electrónicamente vía la plataforma SECP, y se procederá a la apertura de las ofertas, según el orden en que hayan sido recibidas.

La UOCC elaborará el acto simple incluyendo las observaciones realizadas en el desarrollo del acto de apertura de las ofertas técnicas, si las hubiere.

2. Evaluación de ofertas técnicas “Sobre A”, aclaraciones y subsanación

Los(as) peritos designados para la evaluación, procederán a la validación y verificación de los documentos de la oferta técnica o “Sobre A” evaluando conforme a la metodología y criterios establecidos en el numeral 13.1 (Metodología y criterios de evaluación de la oferta técnica “Sobre A”) del Pliego de Condiciones Específicas.

Ante duda sobre la información presentada, los(as) peritos podrán solicitar hasta antes de emitir el informe definitivo, mediante acto administrativo emitido por la DAF, según corresponda, y

Pliego de Condiciones Específicas – Procedimiento de ref. INAFOCAM-DAF-CM-2024-0041

notificado por la UOCC al (la) oferente, las aclaraciones en los términos del artículo 123 del Reglamento núm. 416-23 que considere necesarias y comprobar la veracidad de la información recibida, cursándole del mismo modo.

Los(as) peritos emitirán un *informe preliminar de evaluación técnica* en el cual se indicará si las ofertas cumplen con los criterios establecidos en las Especificaciones Técnicas o si existen desviaciones, reservas, omisiones o errores de naturaleza o de tipo subsanables de conformidad con la normativa.

En los casos en que se presenten desviaciones, reservas, omisiones o errores de naturaleza o tipo subsanables, los(as) peritos procederán de conformidad con lo establecido en el párrafo III del artículo 8 de la Ley núm. 340-06 y sus modificaciones y artículos 120, 121 y 122 del Reglamento núm. 416-23 para solicitar, mediante acto administrativo emitido por la DAF, según corresponda y notificado por la UOCC al (la) oferente, las subsanaciones en el plazo previsto en el cronograma de actividades.

Este informe también será publicado en el SECP y notificado a todos(as) los(as) oferentes participantes y contendrá los elementos a subsanar y el resultado de la ponderación preliminar.

Concluido el plazo para las subsanaciones, los(as) peritos emitirán un *informe definitivo de evaluación técnica* que describirá de manera pormenorizada la evaluación realizada a todas las ofertas recibidas, su ponderación, nivel de cumplimiento, si agotó la fase de subsanación y la recomendación, con base en los criterios establecidos, de los(as) oferentes que deben ser habilitados para la evaluación de sus ofertas económicas. El CCC o la DAF, según corresponda, aprobará si procede el informe definitivo de evaluación de ofertas técnicas, mediante un acto administrativo debidamente motivado. El acta indicará los oferentes habilitados y no habilitados para la evaluación de sus ofertas económicas.

Todos los informes de evaluación y el acto de aprobación de la DAF, según corresponda, así como las notificaciones de subsanación y las subsanaciones realizadas en plazo, se harán constar en el SECP aun hayan sido recibidas en formato papel o físico.

3. Debida diligencia

El Instituto Nacional de Formación y Capacitación del Magisterio (INAFOCAM), para reducir la exposición de este procedimiento de contratación a riesgos legales, operativos, financieros, tecnológicos, antrópicos, económicos, de corrupción, de integridad, reputacionales, de lavado de activos, de conflictos de interés, de colusión, entre otros, durante la fase de evaluación técnica se llevará a cabo la debida diligencia a los oferentes participantes como medida de mitigación para los diversos riesgos asociados con el procedimiento, garantizando la integridad, transparencia y legalidad de este.

En ese sentido, el Instituto Nacional de Formación y Capacitación del Magisterio (INAFOCAM), se reserva la facultad de realizar el proceso de debida diligencia dentro del marco de la presente contratación a fin de:

Pliego de Condiciones Específicas – Procedimiento de ref. INAFOCAM-DAF-CM-2024-0041

- 1) Comprobar y verificar la identidad del proveedor sobre la base de documentos, datos o informaciones obtenidas de fuentes fiables e independientes;
- 2) Identificar al Beneficiario Final de la empresa proveedora;
- 3) La existencia o no de procesos judiciales actuales o pasados vinculados a delitos contra la administración pública, lavado de activos y otros;
- 4) Constatar errores o escrituras similares en los documentos presentados por diferentes empresas en el procedimiento de contratación;
- 5) Identificar coincidencias en algunos de los datos suministrados por distintos proveedores tales como: domicilio accionistas, teléfonos, entre otros;
- 6) Validar los permisos, licencias o autorizaciones de entidades competentes como Dirección General de Impuestos Internos o las Cámaras de Comercio y Producción, que administran el Registro Mercantil, entre otros;
- 7) Prevenir vulneraciones al régimen de inhabilidades para contratar con el Estado, establecido en el artículo 14 de la Ley Núm. 340-06 y sus modificaciones;
- 8) Determinar posibles vinculaciones entre oferentes y funcionarios públicos de la organización para gestionar posibles conflictos de interés;
- 9) Identificar propuestas idénticas en el procedimiento de contratación;
- 10) Detectar si una Persona Expuesta Políticamente (PEP) es accionista o socia de una persona jurídica, la cual, a su vez se encuentra participando en el procedimiento.
- 11) Determinar la presencia de empresas recién constituidas en un procedimiento de contratación, que no presentan la capacidad financiera para ser adjudicadas, a la vez que se asocian a un mismo proponente.

Si durante la realización de la debida diligencia, se determina que el oferente está sujeto a inhabilidades, ha proporcionado información falsa, o ha manipulado o falsificado documentos, así como participado en prácticas de colusión, coerción u obstrucción, la entidad contratante deberá comunicar al oferente por escrito la existencia de tales indicios. Además, le otorgará un plazo de tres (3) días hábiles para que el oferente presente, también por escrito, sus argumentos y evidencias que demuestren que no existe lo alegado.

Si el oferente no presenta sus argumentos dentro del plazo estipulado, no se refiere a lo solicitado o no logra demostrar la inexactitud de los indicios identificados, quedará descalificado. En consecuencia, su oferta será desestimada, lo cual será documentado y motivado en el correspondiente informe de evaluación técnica, sin perjuicio de las demás acciones civiles, administrativas y penales que pudieran corresponder.

4. Confidencialidad de la evaluación

La información relativa al contenido de las ofertas, las subsanaciones, solicitudes de aclaraciones y las evaluaciones realizadas por los peritos no serán reveladas a los oferentes ni a otra persona que no participe oficialmente en el procedimiento, hasta tanto la DAF haya aprobado los informes de evaluación de ofertas emitidos, los cuales deberán ser publicados en el SECP y notificados directamente a todos los oferentes participantes, de conformidad con los artículos 125 y 133 del Reglamento núm. 416-23.

5. Desempate de ofertas

Pliego de Condiciones Específicas – Procedimiento de ref. INAFOCAM-DAF-CM-2024-0041

En caso de empate entre dos o más Oferentes/Proponentes, se procederá a elegir la oferta que **haya incluido en su equipo de trabajo la contratación de personas con discapacidad y/o presente un plan empresarial de responsabilidad para protección del medioambiente**; para confirmar el cumplimiento con el criterio deberá existir constancia inequívoca en la oferta evaluada.

Si ninguna de las ofertas cumple con alguno de los criterios de preferencia para el desempate, se procederá con la adjudicación mediante una selección al azar, tipo sorteo, el cual se llevará a cabo de manera pública, con los oferentes empatados, la DAF y quien certificará el acto.

6. Adjudicación⁶

La DAF, luego del proceso de verificación y validación del informe de evaluación y recomendación de adjudicación emitido por los(as) peritos y, tras verificar que la evaluación se haya realizado con base en los criterios y condiciones establecidos en el Pliego de Condiciones Específicas, aprueban el informe y emiten el acto contentivo de la Adjudicación. Tanto el informe de los peritos como el acta de la DAF deberá publicarse inmediatamente en el SECP.

La UOCC deberá notificar el acto de adjudicación y sus anexos, si tuviese, incluido el informe de evaluación de los peritos a todos(as) los(as) oferentes participantes, conforme al procedimiento y plazo establecido en el Cronograma de Actividades del presente Pliego de Pliego de Condiciones Específicas.

7. Adjudicaciones posteriores

En caso de incumplimiento del(la) oferente adjudicatario(a), de no presentar la garantía de fiel cumplimiento o de rechazar suscribir el contrato, se procederá a solicitar, mediante "*Carta de Solicitud de Disponibilidad*", al oferente en segundo lugar, de conformidad con el reporte de lugares ocupados. que certifique si está en capacidad de ejecutar el servicio. Dicho Oferente/Proponente contará con un plazo de **48 horas** para responder la referida solicitud.

En caso de que el oferente en segundo lugar no acepte ejecutar el servicio a contratar, así como sucesivamente ninguno de los demás oferentes del reporte de lugares, la DAF declarará el procedimiento desierto mediante acto administrativo debidamente motivado e iniciará la convocatoria a un nuevo procedimiento de selección.

SECCIÓN III: DISPOSICIONES GENERALES PARA LA ORDEN DE SERVICIO O CONTRATO

1. Plazo para la suscripción de la Orden de servicio o contrato⁷

La Orden de servicio o Contrato entre **el Instituto Nacional de Formación y Capacitación del Magisterio (INAFOCAM)** y el(la) adjudicatario(a) deberá ser suscrito en la fecha que establece el cronograma de actividades del presente Pliego de Condiciones Específicas, el cual no deberá ser

⁶ Ver definición numeral 1 del artículo 4 del Decreto Núm. 416-23.

⁷ Ver definición en el artículo 4 de la Ley Núm. 340-06 y sus modificaciones.

Pliego de Condiciones Específicas – Procedimiento de ref. INAFOCAM-DAF-CM-2024-0041

mayor a veinte (20) días hábiles, contados desde la fecha de notificación de la adjudicación, de conformidad con el artículo 164 del Reglamento 416-23.

2. Validez y perfeccionamiento de la Orden de servicio o contrato

La Orden de servicio o contrato será válido cuando para su suscripción se haya cumplido con ordenamiento jurídico y cuando el acto definitivo de adjudicación haya sido satisfecho.

La Orden de servicio o contrato se considerará perfeccionado una vez se publique por el SECP-Portal Transaccional y en el portal institucional del Instituto Nacional de Formación y Capacitación del Magisterio (INAFOCAM), en un plazo no mayor de cinco (5) días hábiles luego de su suscripción y, además, en el caso de las instituciones sujetas a la Ley núm. 10-07 del Sistema Nacional de Control Interno, se haya registrado en la Contraloría General de la República.

3. Vigencia de la Orden de servicio o contrato

La Orden de servicio o contrato tendrá una vigencia de ciento ochenta (180) días, a partir de la fecha de la suscripción de esta y hasta su fiel cumplimiento y liquidación, de conformidad con el Cronograma de Ejecución, el cual formará parte integral y vinculante del mismo.

4. Supervisor o responsable de la Orden de servicio o contrato

El Instituto Nacional de Formación y Capacitación del Magisterio (INAFOCAM) ha designado como supervisor o responsable del seguimiento a las ejecuciones de las actividades de la contratación en cuestión al Sra. Susana Doñé, Encargada de Transformación Digital.

5. Suspensión del contrato

El **Instituto Nacional de Formación y Capacitación del Magisterio (INAFOCAM)** podrá ordenar la suspensión temporal de la orden de servicio o contrato mediante acto administrativo motivado suscrito por la máxima autoridad y notificado al(la) contratista, por las causas que establece el artículo 31 numeral 5) de la Ley núm. 340-06 y sus modificaciones y el artículo 182 del Reglamento 416-23.

La Dirección General de Contrataciones Públicas (DGCP), también podrá ordenar la suspensión del contrato como resultado de una medida cautelar impuesta en el marco del conocimiento de un recurso, investigación o inhabilitación.

6. Modificación de la orden de servicio o contrato

Toda modificación de la orden de servicio o contrato sea unilateral o prevista en el Pliego de Condiciones Específicas, se formalizará a través de una enmienda con el contenido previsto en el artículo 164 del Reglamento núm. 416-23 y previo a realizarse cualquier prestación sustentada en la modificación deberá ser publicada en el SECP.

7. Equilibrio económico y financiero del contrato

Instituto Nacional de Formación y Capacitación del Magisterio (INAFOCAM) adoptará todas las medidas necesarias para mantener las condiciones técnicas, económicas y financieras que sustenten la orden de servicio o contrato durante su ejecución. En el evento de que estas condiciones no se mantengan, puede dar paso a una ruptura del equilibrio económico y financiero de la misma(o), que afecte al contratista o a la institución, siempre que se origine por razones no imputables a la parte que reclama la afectación y que no tenía la obligación de soportar.

La afectación puede dar paso al derecho tanto al contratista como al **Instituto Nacional de Formación y Capacitación del Magisterio (INAFOCAM)** a procurar el restablecimiento del equilibrio económico y financiero del contrato con sus correspondientes ajustes. No obstante, el hecho de que una de las causas que provocan la ruptura del equilibrio económico se materialice, no significa que, automáticamente, se ha podido comprobar el daño económico para quien lo invoque.

En ese sentido, para el restablecimiento del equilibrio económico y financiero del contrato, quien lo invoque deberá demostrarlo y solicitarlo, conforme a los criterios y el procedimiento previsto en el artículo 32 numeral 1) de la Ley núm. 340-06 y sus modificaciones y los artículos 176, 177 y 178 del Reglamento núm. 416-23.

8. Condiciones de pago y retenciones

La institución contratante procederá a realizar un primer pago correspondiente al Anticipo⁸, el cual será **no podrá ser mayor al 20%, artículo 168 Reglamento 416-23**, del valor de la Orden de servicio o Contrato y este pago se hará en un plazo no mayor de treinta (30) días a partir de la firma de la Orden de servicio o Contrato (en el caso de un contrato persé, este deberá estar certificado por la Contraloría General de la República) y contra presentación de una Póliza de Seguro o Garantía Bancaria que cubra la totalidad del Avance Inicial. Si se trata de un adjudicatario certificado como MIPYME, por concepto de avance recibirán el **veinte por ciento (20%)⁹**.

La suma restante será pagada en pagos parciales al proveedor, a partir del servicio contratado. Estos pagos se harán en un período no mayor de **cuarenta y cinco (45) días** contados a partir de que el proveedor remita al supervisor o responsable del contrato las facturas del servicio ofrecido. No está permitido que el proveedor reciba el pago total del servicio sin que el objeto del contrato se haya cumplido.

9. Subcontratación

El(la) contratista podrá subcontratar la ejecución de hasta el 50% del monto de las tareas comprendidas en estas Especificaciones Técnicas, con la previa y expresa autorización de la institución contratante de acuerdo con el numeral 2) del artículo 32 de la Ley núm. 340-06 y sus modificaciones.

⁸ El monto del anticipo no puede ser más del 20%, artículo 168 Reglamento 416-23

⁹ Mandato de los párrafos de los artículos 155 y 168 del Reglamento núm. 416-23.

Pliego de Condiciones Específicas – Procedimiento de ref. INAFOCAM-DAF-CM-2024-0041

El(la) oferente, al momento de presentar su oferta, debe indicar los servicios que subcontrataría y las personas físicas o empresas que ejecutarían cada una de ellas, quienes no podrán estar en el régimen de inhabilidades previsto en el artículo 14 de la Ley y sus modificaciones; en el entendido, que el(la) contratista será solidariamente responsable de todos los actos, comisiones, defectos, negligencias, descuidos o incumplimientos de los(as) subcontratistas, de sus empleados(as) o trabajadores(as).

10. Recepción de servicio

Concluida la prestación del servicio, el personal designado por la institución como responsable de la Orden de servicio o contrato procederá a completar un acta de recepción provisional donde determine, a partir de los términos de referencia, si el servicio cumplió o no con lo pactado.

Si la prestación del servicio fue acorde con los términos de referencia, la institución deberá formalizarla mediante la recepción conforme en un plazo **de quince (15) días hábiles**, a partir del día siguiente de notificado la prestación del servicio. El proveedor tiene derecho de intimar a la institución contratante la emisión de la recepción conforme, sino lo realiza en el referido plazo.

De existir cualquier anomalía con la prestación, y se tenga tiempo suficiente para que el proveedor corrija las faltas antes de que se cumpla el período en que se necesita, la institución deberá notificar en un plazo de cinco (5) días hábiles¹⁰, al proveedor para que subsane los defectos y proceda, en un plazo¹¹ no superior a **diez (10) hábiles**, a la corrección de los errores detectados.

En los casos donde el proveedor no haya cumplido con el servicio y la corrección no fue posible antes del período en que la institución lo requería, la institución deberá notificar en un plazo de cinco (5) días hábiles, el acta de no conformidad con la prestación del servicio y, conforme con el debido proceso, puede iniciar las medidas administrativas correspondientes por la falta del proveedor.

11. Finalización del contrato

El contrato finalizará por una de las siguientes condiciones que acontezca en el tiempo: **a)** cumplimiento del objeto; **b)** por mutuo acuerdo entre las partes o; **c)** por las causas de resolución previstas en el artículo 190 del Reglamento núm. 416-23 Incumplimiento de contrato y sus consecuencias.

Se considerará incumplimiento del contrato las siguientes situaciones, sin perjuicio de aquellas contempladas en la normativa:

- a) La mora del proveedor en la ejecución de servicio por causas imputables a éste por más de **quince (15) días**;
- b) El incumplimiento de la calidad en relación con las especificaciones técnicas, prevista en el presente pliego de condiciones;
- c) El suministro, prestación o ejecución de menos unidades solicitadas y/o adjudicadas.

El incumplimiento del contrato por parte del(la) proveedor(a) podrá suponer una causa de resolución de este, de conformidad con el artículo 190 del Reglamento de Aplicación, y además el(la) contratista ser pasible de las sanciones previstas en el artículo 66 de la Ley núm. 340-06 y sus modificaciones, sin perjuicio de las acciones penales o civiles que correspondan.

12. Causas de inhabilitación del Registro de Proveedores del Estado.

La institución contratante podrá solicitar a la Dirección General de Contrataciones Públicas el inicio de un procedimiento administrativo sancionador, contra el(la) oferente o contratista que ha cometido alguna de las infracciones regladas en el artículo 66 de la Ley núm. 340-06 y sus modificaciones.

El procedimiento administrativo sancionador por las infracciones administrativas referidas en los numerales 7) al 10) del indicado artículo, podrá ser iniciado de oficio por la Dirección General de Contrataciones, si en el cumplimiento de su función de verificar que se cumplan con las normas del Sistema Nacional de Compras y Contrataciones, identifica indicios de que han sido cometidas.

SECCIÓN IV: GENERALIDADES

1. Siglas y acrónimos

CAP	Certificado de Apropiación Presupuestaria
CCPC	Certificado de disponibilidad de cuota para comprometer
DAF	Dirección Administrativa Financiera
DGCP	Dirección General de Contrataciones Públicas
PACC	Plan Anual de Compras y Contrataciones
MAE	Máxima Autoridad Ejecutiva
SECP	Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas
SNCP	Sistema Nacional de Compras y Contrataciones Públicas
SIGEF	Sistema de Información de la Gestión Financiera
UOCC	Unidad Operativa de Compras y Contrataciones

2. Definiciones

Para la implementación e interpretación del presente pliego, las palabras y expresiones que se citan tienen el siguiente significado:

1) Ciclo de vida¹²: Se refiere a todas las fases consecutivas o interrelacionadas que sucedan durante la existencia de un producto, obra o servicio, desde la investigación y desarrollo, diseño, materiales utilizados, fabricación, comercialización, incluido el transporte, utilización y mantenimiento del producto o servicio, hasta que se produzca la eliminación, el desmantelamiento o el final de la vida útil.

¹² Numeral 6.10 del Artículo 6 de la Política de Compras Públicas Verdes, emitida por la DGCP y MIMARENA.

2) Comité de seguimiento de las Contrataciones Públicas:¹³ Mecanismo para observar, vigilar y monitorear los procesos de compras y contrataciones de aquellas instituciones y comunidades donde fueren integrados.

3) Conflictos de Interés¹⁴: Es aquella situación en la que el juicio del individuo (concerniente a su interés primario) y la integridad de una acción, tienden a estar indebidamente influidos por un interés secundario, de tipo generalmente económico o personal.

4) Debida Diligencia¹⁵: Conjunto de procedimientos, políticas y gestiones mediante el cual los sujetos obligados establecen un adecuado conocimiento sobre el comité de compras y contrataciones, personal de las unidades operativas de compras y contrataciones.

5) Empresa vinculada: Empresa subsidiaria, afiliada y/o controlante. Se considera que una empresa es subsidiaria a otra cuando esta última controla a aquella, y es afiliada con respecto a otra u otras, cuando todas se encuentran bajo un control común.

6) Gestión de Riesgos¹⁶: Es un proceso para identificar, evaluar, manejar y controlar acontecimientos o situaciones potenciales, con el fin de proporcionar un aseguramiento razonable respecto del alcance de los objetivos de la organización.

7) Informe pericial: Documento elaborado por una persona o grupo de personas en su calidad de peritos que contiene los resultados de sus indagaciones, evaluaciones, sus conclusiones y recomendaciones que servirá de sustento para deliberación y posterior decisión del órgano responsable de un proceso de contratación.

8) Oferente/proponente habilitado: Aquel que participa en el proceso de selección y resulta habilitado en la fase de Evaluación Técnica del Proceso.

9) Riesgo¹⁷: Efecto de la incertidumbre sobre los objetivos. Puede ser positivo, negativo o ambos, y puede abordar, crear o resultar en oportunidades y amenazas.

10) Servicios¹⁸: La prestación de actividades o serie de actividades cuyo objeto implica el desarrollo de prestaciones identificables para satisfacer necesidades de los entes y órganos relacionados con el normal cumplimiento de su función administrativa vinculada al interés general o como solución de problemas y necesidades de la institución contratante.

11) Supervisor o responsable: Persona natural o jurídica, competente responsable de dirigir o supervisar la ejecución del contrato de acuerdo con lo establecido en éste y en el pliego de condiciones.

¹³ Artículo 1 del Decreto 426-21.

¹⁴ Definición extraída del documento *Guía de Gestión Integral de Riesgos en los procesos de contratación pública* de la de la DGCP.

¹⁵ Definición extraída del documento *Guía de Gestión Integral de Riesgos en los procesos de contratación pública* de la DGCP.

¹⁶ Definición extraída del documento *Guía de Gestión Integral de Riesgos en los procesos de contratación pública* de la DGCP.

¹⁷ Definición extraída del documento *Guía de Gestión Integral de Riesgos en los procesos de contratación pública* de la DGCP.

¹⁸ Artículo 4, Numeral 7 del Decreto Núm. 416-23.

12) Términos de referencia (TDRs): son las condiciones técnicas a ser cumplidas para alcanzar los objetivos con la calidad exigida y cumplir con el servicio solicitado.

3. Objetivo y alcance del pliego

El presente pliego establece un conjunto de cláusulas jurídicas, económicas, técnicas y administrativas, por el que se fijan los requisitos, exigencias, facultades, derechos y obligaciones de las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, que deseen participar en el procedimiento de Compra Menor cuyo objeto del procedimiento es la **Contratación de servicio de diseño e implementación de un Aula Virtual utilizando la herramienta LMS Moodle de este INAFOCAM**, convocado por el **Instituto Nacional de Formación y Capacitación del Magisterio (INAFOCAM)** con el número de **Referencia: INAFOCAM-DAF-CM-2024-0041**, así como el debido proceso que será llevado a cabo para la recepción, evaluación y determinación de la oferta más conveniente para fines de adjudicación y suscripción del contrato.

Las Especificaciones Técnicas se encuentran organizadas en función de las instrucciones que debe suministrarse a los(as) oferentes para que puedan elaborar sus ofertas, conozcan cómo serán evaluados y las características y condiciones del contrato a suscribir.

4. Órgano y personas responsables del procedimiento de selección

Para la **Contratación de servicio de diagnóstico de seguridad de la información institucional de este INAFOCAM** con el número de **Referencia: INAFOCAM-DAF-CM-2024-0041**, el órgano responsable de la organización, conducción y ejecución es la DAF.

La DAF designará a los peritos que evaluarán las ofertas, considerando los criterios de competencia, experiencia en el área y conocimiento del mercado, bajo los lineamientos del instructivo para la selección de peritos emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas¹⁹. Los peritos designados no podrán tener conflicto de interés potencial ni real con los oferentes ni con el objeto de la contratación.

Los peritos designados deberán suscribir, previo a evaluar las ofertas, una declaración de que no tienen conocimiento de ningún hecho que genere un conflicto de interés real, potencial o aparente conforme al Código de Pautas de Ética e Integridad del SNCCP.

5. Marco normativo aplicable

En este procedimiento de selección, el contrato y su posterior ejecución, para la aplicación de la normativa vigente en contrataciones públicas, su interpretación o resolución de controversias e investigaciones, se aplicará el siguiente orden de prelación:

- 1) Constitución de la República Dominicana, proclamada el 13 de junio de 2015.

¹⁹ Consultar instructivo emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas vigente, disponible en el enlace: <https://www.dgcp.gob.do>, sección “Sobre Nosotros”, apartado “Marco Legal”, “Instructivos”.

Pliego de Condiciones Específicas – Procedimiento de ref. INAFOCAM-DAF-CM-2024-0041

- 2) Tratado de Libre Comercio entre Estados Unidos, Centroamérica y República Dominicana (DR-CAFTA).
- 3) Ley núm. 340-06 sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios y Obras y sus modificaciones, del 18 de agosto de 2006.
- 4) Ley núm. 107-13 sobre los derechos de las personas en sus relaciones con la Administración y de Procedimiento Administrativo de fecha 08 de agosto de 2013.
- 5) Reglamento de Aplicación de la Ley núm. 340-06, aprobado mediante Decreto núm. 416-23 del 14 de septiembre de 2023;
- 6) Pliego de condiciones específicas, especificaciones técnicas, anexos, enmiendas y circulares;
- 7) Las ofertas y las muestras que se hubieren acompañado;
- 8) La adjudicación;
- 9) El contrato y;
- 10) La orden de compra.

De igual modo, les serán aplicables todas las normas, resoluciones, circulares, instructivos, guías u orientaciones emitidas por esta Dirección General, según corresponda.

6. Interpretaciones

Para la interpretación de las presentes Especificaciones Técnicas y sus anexos, se siguen las siguientes reglas:

- 1) Cuando los términos están definidos en la normativa vigente o en el contrato, se interpretará en su sentido literal.
- 2) Las palabras o designaciones en singular deben entenderse igualmente al plural y viceversa, cuando la interpretación de los textos escritos lo requiera.
- 3) El término “por escrito” significa una comunicación escrita con prueba de recepción, acuse de recibido o realizada a través de la plataforma SECP.
- 4) Toda indicación a capítulo, numeral, inciso, circular, enmienda, formulario o anexo se entiende referida a la expresión correspondiente de estas Especificaciones Técnicas, salvo indicación expresa en contrario. Los títulos de capítulos, formularios y anexos son utilizados exclusivamente a efectos indicativos y no afectarán su interpretación.
- 5) Las referencias a días se entenderán como días hábiles, excluyéndose del cómputo los sábados, domingos y feriados, de acuerdo con lo establecido en el párrafo I del artículo 20 de

Pliego de Condiciones Específicas – Procedimiento de ref. INAFOCAM-DAF-CM-2024-0041

la Ley núm. 107-13 sobre los derechos de las personas en sus relaciones con la Administración y de procedimientos administrativos, salvo que expresamente se utilice la expresión de “días calendario”, en cuyo caso serán días calendario.

7. Idioma

El idioma oficial del presente procedimiento es el castellano o español, por tanto, toda la correspondencia y documentos generados durante el procedimiento que intercambien el (la) interesado u oferente y la DAF deberán ser presentados en este idioma.

En ese sentido, se aclara para el (la) oferente que los documentos que acompañan sus ofertas deben presentarse en idioma castellano o, en su defecto, acompañados de traducción efectuada por la autoridad competente, ya sea del país de procedencia o de la República Dominicana.

Cuando un(a) oferente no haya presentado la información traducida al idioma castellano, deberá aportarla durante la fase de subsanación.

8. Disponibilidad y acceso al pliego de condiciones

El pliego de condiciones, así como los documentos que lo conforman (anexos, formularios, circulares, adendas/enmiendas, cronogramas de entrega, etc.) y el expediente electrónico, estarán disponibles para todas las personas interesadas, tanto en el SECP www.portaltransaccional.gob.do, como en la página web de la <https://inafocam.edu.do/transparencia> a partir de la fecha de su convocatoria.

Constituye una obligación del(la) oferente consultar de manera permanente las precitadas direcciones electrónicas, sin perjuicio de acercarse a las instalaciones de la institución. No será admisible como excusa, el desconocimiento o desinformación por no consultar en tiempo oportuno.

9. Conocimiento y aceptación del pliego de condiciones

Será responsabilidad del(la) oferente conocer todas y cada una de las implicaciones para el ofrecimiento del objeto del presente proceso de contratación, y realizar todas las evaluaciones que sean necesarias, incluyendo las visitas técnicas y asistencias a reuniones fijadas por la institución, para preparar su propuesta sobre la base de un examen cuidadoso de las características del objeto de la contratación.

Los oferentes podrán realizar una visita de inspección al lugar donde se realizará el servicio, de manera que obtengan por sí mismos y bajo su responsabilidad y riesgo, toda la información que pueda ser necesaria para preparar sus Ofertas. El hecho que los oferentes no se familiaricen debidamente con los detalles y condiciones bajo las cuales serán ejecutados los trabajos, no se considerará como argumento válido para posteriores reclamaciones **ni causa de descalificación en caso de que la institución contratante lo prevea en el cronograma de actividades**. El costo de esta visita será de exclusiva cuenta de los oferentes. La institución contratante suministrará, cuando sea necesario, los permisos pertinentes para efectuar las inspecciones correspondientes.

Pliego de Condiciones Específicas – Procedimiento de ref. INAFOCAM-DAF-CM-2024-0041

El solo hecho de un(a) oferente participar presentando oferta, implica pleno conocimiento, aceptación y sometimiento por sí mismo(a), por sus miembros, ejecutivos, y su representante legal, a los procedimientos, condiciones, estipulaciones y normativas, establecidos en el presente pliego de condiciones, el cual tiene carácter jurídicamente obligatorio y vinculante entre los(as) oferentes y la institución contratante.

Si el(la) oferente omite suministrar alguna parte de la información requerida o presenta una información que no se ajuste sustancialmente en todos sus aspectos al mismo, el riesgo estará a su cargo y el resultado podrá ser su descalificación o la nulidad del contrato si el caso lo amerita.

10. Derecho a participar

Toda persona natural o jurídica, nacional o extranjera, de manera individual o en consorcio, que tenga conocimiento de este procedimiento, tendrá derecho a participar, siempre y cuando reúna las condiciones siguientes:

- 1) Demuestre su plena capacidad conforme a los requisitos exigidos en el artículo 8 de la Ley Núm. 340-06 y sus modificaciones.
- 2) No se encuentre afectada por el régimen de prohibiciones o inhabilidades indicado en el artículo 14 de la Ley Núm. 340-06 y sus modificaciones y;
- 3) Cumple con las condiciones de participación establecidas en este pliego de condiciones, términos de referencia, adendas/enmiendas, circulares y en sus anexos (formularios, modelos de contratos, planos, presupuestos, estudios, etc., según aplique.).

No se permite la múltiple participación, esto es, una persona física no podrá participar como persona física si la empresa en la que es socio también participa y viceversa. En ese sentido, los participantes que posean esta condición deben elegir inscribirse únicamente en una de sus calidades: Persona física o jurídica en el procedimiento convocado. De igual manera, no podrán participar simultáneamente empresas que: 1) posean la misma identidad de socios o accionistas, o 2) coincidan en alguno de los socios. En ese sentido, deberán participar por una sola de las empresas.

En cuanto a los consorcios, de conformidad con el párrafo II del artículo 5 de la Ley núm. 340-06 y sus modificaciones, las personas físicas o jurídicas que formasen parte de un consorcio o unión temporal de oferentes, no podrán presentar otras ofertas en forma individual o como integrante de otro consorcio, en el presente procedimiento de contratación.

11. Prácticas prohibidas

En el curso del procedimiento de selección la institución contratante puede advertir que alguno de los oferentes incumple alguna de las condiciones previstas en el numeral 10 de esta sección sobre “Derecho a participar”, así como las prácticas corruptas o fraudulentas²⁰, comprendidas en el Código Penal o dentro de la Convención Interamericana contra la Corrupción, o cualquier acuerdo entre proponentes o con terceros, que establecieren prácticas restrictivas de la libre

²⁰ Artículo 11 de la Ley núm. 340-06 y sus modificaciones.

competencia como los acuerdos colusorios o carteles. También intentos de un Oferente/Proponente para influir en la evaluación de las ofertas o decisión de la adjudicación.

Lo anterior, **serán causales determinantes del rechazo de la propuesta** en cualquier estado del procedimiento de selección o de la rescisión del contrato, si éste ya se hubiere celebrado sin perjuicio de las demás acciones administrativas, civiles o penales que establezcan las normas; lo cual será documentado y motivado en el correspondiente informe de evaluación emitido por los peritos designados, según la fase en la que se encuentren. En ese tenor, la institución contratante deberá agotar el debido proceso y dejar constancia documental de la decisión de descalificación en el expediente de contratación.

12. De los Comportamientos Violatorios, Contrarios y Restrictivos a la Competencia.

Los oferentes deberán respetar las disposiciones contenidas en la Ley núm. 42-08 promulgada en fecha 16 de enero de 2008 relativa a la Defensa a la Competencia, la cual tiene por objeto, con carácter de orden público, promover y defender la competencia efectiva para incrementar la eficiencia económica, así como las establecidas en el artículo 11 de la Ley núm. 340-06 sobre Compras y Contrataciones. Las violaciones a la Ley núm. 42-08 y al artículo 11 de la Ley núm. 340-06, darán lugar a:

- a. La descalificación del oferente que lleve a cabo la conducta ya sea en condición de autor o cómplice de la misma.
- b. El rechazo de la propuesta presentada por el oferente responsable de la conducta en cuestión ya sea en calidad de autor o cómplice, rechazo que podrá establecerse en cualquier etapa del procedimiento de selección o la contratación en sentido general.
- c. La rescisión del contrato por parte de la entidad contratante, más una acción en daños y perjuicios en contra del oferente por ante la jurisdicción competente.
- d. La denuncia del ilícito a las autoridades de defensa a la competencia a los fines de lugar.

De manera no limitativa, se entenderán como comportamientos violatorios, contrarios y restrictivos a la competencia los siguientes:

- a. Las prácticas concertadas y acuerdos anticompetitivos, conforme se establece en el artículo 5 de la Ley núm. 42-08.
- b. Concertación o coordinación de las ofertas o la abstención en este proceso.
- c. La participación de empresas que posean accionistas en común, mismo domicilio en común y la misma unidad productiva, teléfonos, correos electrónicos, propuestas idénticas, errores o escrituras similares presentados por estas, entre otras.**
- d. El abuso de posición dominante, conforme se establece en el artículo 6 de la Ley núm. 42-08.
- e. La competencia desleal, conforme se establece en los artículos 10 y siguientes de la Ley núm. 42-08.
- f. Los precios predatorios ofertados en cualquier procedimiento de selección o en una contratación bajo las excepciones de la Ley núm. 340-06 y su reglamento de aplicación, siendo los precios predatorios, aquellos establecidos de una manera excesivamente baja, más allá de los costos razonables del oferente y que sin lugar a duda tienen por finalidad expulsar a los

Pliego de Condiciones Específicas – Procedimiento de ref. INAFOCAM-DAF-CM-2024-0041

competidores fuera del mercado, o crear barreras de entrada para los potenciales nuevos competidores.

g. Cualquier tipo de conducta anticompetitiva ejercida por los oferentes o por cualquier tercero, relacionada con el procedimiento de selección o una contratación bajo las excepciones de la Ley núm. 340-06.

En este sentido, la institución contratante se compromete dentro del marco del Programa de Cumplimiento Regulatorio en las Contrataciones Públicas (Si aplica), y, dando cumplimiento a las políticas emitidas por la DGCP, a realizar la Debida Diligencia, los fines de detectar los comportamientos violatorios a Ley núm. 340-06, así como la detección oportuna de los posibles conflictos de interés, y comportamientos contrarios y restrictivos a la libre competencia.

13. Consultas, solicitud de aclaraciones y enmiendas

Las consultas, aclaraciones y observaciones las formularán los(as) interesados(as), sus representantes legales, o agentes autorizados a través del SECP o en físico mediante comunicación escrita presentada en la institución contratante dirigida al CCC o a la DAF, dependiendo la modalidad de contratación, dentro del plazo previsto en el cronograma de actividades.

Las respuestas (ya sean a través de una circular, enmienda/adenda) serán publicadas por la institución contratante en el SECP en el plazo previsto en el cronograma. Así como por correo electrónico u otros medios, a todos quienes hayan mostrado interés en participar.

Ninguna aclaración verbal por parte de la institución podrá afectar el alcance y condiciones del pliego y sus anexos. Para estos efectos, sólo se tendrán como válidas las circulares/ adendas/ enmiendas que sean publicadas el SECP dentro del plazo permitido por la Ley y conforme al cronograma de actividades.

14. Contratación pública responsable

En el(los) contrato(s) suscrito(s) derivado(s) del presente procedimiento de selección, el **Instituto Nacional de Formación y Capacitación del Magisterio (INAFOCAM)** exigirá que el contratista ejecute la Orden de servicio o contrato público de manera responsable cumpliendo con sus obligaciones fiscales y de seguridad social, con el régimen de seguridad y protección a sus trabajadores establecidas en las normas vigentes, con la participación y la inclusión laboral de las personas con discapacidad en sus nóminas de trabajo en los términos y porcentajes requeridos por la Ley núm. 5-13, sobre discapacidad en la República Dominicana y cualquier otra normativa vinculada a la promoción y protección de los Derechos Humanos. Así como también se exigirá el cumplimiento de las normas de prevención, protección y uso sostenible del medio ambiente.

En caso de incumplimiento o violación por parte del contratista de sus obligaciones de contratación responsable el Instituto Nacional de Formación y Capacitación del Magisterio (INAFOCAM) otorgará un plazo razonable para que el Contratista implemente las medidas correctivas correspondientes. **Vencido el plazo sin que se haya regularizado** la actuación el Instituto Nacional de Formación y Capacitación del Magisterio (INAFOCAM) podrá declarar la resolución del contrato y el(la) contratista podrá ser pasible de las demás sanciones previstas en

Pliego de Condiciones Específicas – Procedimiento de ref. INAFOCAM-DAF-CM-2024-0041

el artículo 66 de la Ley núm. 340-06 y sus modificaciones, sin perjuicio de las acciones penales o civiles que correspondan.

15. Firma digital

En consonancia con las disposiciones del artículo 19 de la Ley núm. 340-06, párrafo II del artículo 13 del Reglamento núm. 416-23, la Ley núm. 126-02 sobre Comercio Electrónico, Documentos y Firmas Digitales, la Resolución núm. 206-2022, la Circular núm. 012415 del Ministerio de Administración Pública (MAP), la Circular núm. DGCP44-PNP-2022-0006 sobre implementación de la firma digital, y la Resolución núm. IN-CGR-2023-007173 que establece las Directrices sobre los documentos firmados digitalmente a ser admitidos en el proceso de registro de contratos por ante la Contraloría General de la República (CGR), todos los documentos que componen el expediente administrativo de la contratación podrán ser firmados digitalmente, incluidas las ofertas y la suscripción de los contratos.

16. Reclamaciones, impugnaciones, controversias y competencia para decidir las

Los(as) interesados(as) y oferentes tendrán derecho a presentar recursos administrativos como son los recursos de impugnación ante la institución contratante o recursos jerárquicos y solicitudes de investigación ante la DGCP, según corresponda, y en los términos o condiciones previstos en los artículos 67 y 72 en la Ley núm. 340-06 y sus modificaciones.

A tales fines, los(as) interesados(as) podrán consultar los requisitos, condiciones y plazos para formalizar sus reclamos, así como las acciones disponibles, incluso para cuando la institución hace silencio administrativo y no responde en tiempo oportuno, accediendo a las *Guías para presentar Recursos, Denuncias y Solicitudes de Inhabilitación* disponibles en el portal institucional de la DGCP, en el apartado “Marco Legal” en el siguiente enlace <https://www.dgcp.gob.do/sobre-nosotros/marco-legal/guias-del-sistema-nacional-de-compras-y-contrataciones-publicas-sncpp/>.

Los recursos administrativos son optativos, por lo que en cualquier caso el interesado u oferente podrá presentar reclamación ante la jurisdicción judicial.

Para los conflictos y controversias que susciten en la fase de ejecución contractual, entre la institución y el(la) contratista, la competencia está reservada para el Tribunal Superior Administrativo, en virtud del artículo 3 de la Ley 1494 de 1947 y cuando se trate de municipios, con excepción del Distrito Nacional y la provincia de Santo Domingo, se interpondrá un recurso contencioso administrativo municipal por ante el juzgado de primera instancia en atribuciones civiles del municipio.

El plazo para los(as) interesados(as) impugnar el pliego de condiciones es de diez (10) días hábiles a partir de la convocatoria del procedimiento en el SECP; mientras que para los (as) oferentes presentar las acciones descritas será a partir de las notificaciones de los informes de evaluación de ofertas correspondientes, así como de la adjudicación.

17. Anexos documentos estandarizados

Pliego de Condiciones Específicas – Procedimiento de ref. INAFOCAM-DAF-CM-2024-0041

El(la) oferente presentará sus ofertas a través de los formularios y documentos estándar determinados en el presente pliego, los cuales se anexan como parte integral del mismo, a los fines de facilitar la evaluación de las ofertas por parte de los(as) peritos designados(as).

Se aclara que, en el evento de que un(a) oferente no presente su oferta en alguno de estos documentos estandarizados, esto no será motivo de rechazo de su oferta, ni será obstáculo para que los peritos la evalúen. A continuación, se mencionan los documentos de este procedimiento:

- 1) Formulario de presentación de oferta técnica SNCC.F.034
- 2) Formulario de Información sobre el(la) Oferente (SNCC.F.042)
- 3) Formulario de presentación de oferta económica SNCC.F.033
- 4) Declaración jurada simple (no requiere firma de notario público)
- 5) Compromiso ético para oferentes del Estado.
- 6) Descripción del enfoque, la metodología y el plan de actividades para la ejecución del trabajo (SNCC.D.044). (No Subsanable)
- 7) Documento donde se establezcan de manera precisa los Resultados esperados.
- 8) Currículo del Personal Profesional propuesto (SNCC.D.045). (Subsanable)
- 9) Organización y Experiencia del Consultor (Mínimo cinco (05) años) (SNCC.D.043). (No Subsanable)
- 10) Experiencia profesional del personal principal. (SNCCD048) (Subsanable)